

Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Lęborku

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),
Ustawy o systemie oświaty – nowelizacja z 24 kwietnia 2014 r. art. 67 ust. 3–6
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.).

Procedury przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej stworzono w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy szkolnej. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów uczęszczających do świetlicy szkolnej zobowiązani są przed zapisaniem dziecka do świetlicy zapoznać się z poniższymi procedurami. Zapisanie dziecka do świetlicy szkolnej przez rodziców/prawnych opiekunów oznacza, że zapoznali się oni z obowiązującymi w świetlicy procedurami i zobowiązują się ich przestrzegać.

W świetlicy szkolnej prowadzi się zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz edukacyjne – pomoc w odrabianiu lekcji.

Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/ prawnych opiekunów woli przebywania dziecka w świetlicy (Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy), składanego **corocznie do 10 września**. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zgłoszenie dziecka po tym terminie, w trakcie roku szkolnego.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Karty zgłoszenia są pobierane ze strony www.gim.lebork.ids.pl, w sekretariacie szkoły lub u wychowawcy świetlicy.
4. Wnioski o przyjęcie ucznia do świetlicy szkolnej rozpatrywane są przez Dyrektora Ośrodka.
5. Liczebność grupy świetlicowej nie może przekroczyć 16 uczniów.
6. Uczniowie, którzy czekają w świetlicy na zajęcia dodatkowe, także muszą złożyć karty zgłoszenia.
7. Rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić w sekretariacie szkoły.

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej

1. Uczniowie zapisane do świetlicy szkolnej są osobiście przyprowadzani i odbierani przez rodziców lub opiekunów prawnych (oraz osoby przez nich upoważnione).
2. Rodzice/ prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
3. Gdy uczeń wychodzi ze świetlicy, zgłasza swoje wyjście do domu nauczycielowi.

4. Uczeń może zostać odebrany jedynie przez osoby wskazane przez rodziców/ prawnych opiekunów w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy. W późniejszym terminie należy wypisać pisemne upoważnienie czytelnie podpisane przez rodzica/ prawnego opiekuna, które dołącza się do dokumentacji ucznia.
5. Jeżeli rodzic/ opiekun prawny zgadza się na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy wpisuje taką informację w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy. W późniejszym terminie należy wypisać pisemne oświadczenie o zgodzie na samodzielne wyjście, które załącza się do dokumentacji dziecka. Oświadczenie takie należy wypisać również w przypadku jednorazowego samodzielnego wyjścia (z podaniem daty).
6. Jeżeli uczeń samodzielnie wraca do domu musi posiadać pisemne oświadczenie od rodzica, który wyraża zgodę na wyjście oraz deklarację, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko.
7. Rodzice/prawni opiekunowie/ zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. O sytuacji częstego nie odbierania dziecka ze świetlicy wychowawca informuje dyrektora szkoły.

Procedura postępowania w przypadku pozostania dziecka w świetlicy po godzinach pracy

1. Rozmowa z uczniem i próba ustalenia przyczyny pozostania w świetlicy.
2. Telefoniczne poinformowanie rodziców lub najbliższych o miejscu przebywania ucznia.
3. Wychowawca świetlicy informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.
4. W przypadku braku kontaktu z rodziną lub z opiekunami ucznia powiadomienie najbliższej jednostki policji.
5. Oczekiwanie na odbiór dziecka przez dorosłego członka rodziny lub opiekuna.
6. Rozmowa z rodzicem, członkiem rodziny lub opiekunem na temat punktualnego odbierania ucznia ze świetlicy.
7. Poinformowanie o podjętych krokach: a) dyrektora szkoły, b) wychowawcy dziecka, c) pedagoga szkolnego, d) kuratora społecznego - jeżeli nad rodziną sprawuje opiekę kurator.

Procedura postępowania w przypadku opuszczania świetlicy bez pozwolenia

1. Wychowawca świetlicy powiadamia wychowawcę klasy i rodziców.
2. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy wpisuje informację do dziennika zajęć świetlicy szkolnej w części „Informacje o zachowaniu uczniów”.

Procedura postępowania w przypadku kiedy ucznia odbiera osoba, co do której zachodzi podejrzenie, że jest w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innych środków odurzających.

1. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie wychowawcy istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, iż jest ona w stanie nietrzeźwości lub jest pod wpływem działania innych

środków odurzających, nauczyciel zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach sytuacji oraz podjąć próbę wezwania innego opiekuna dziecka.

O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.

2. Nauczyciel sporządza notatkę służbową.
3. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru należy wezwać policję.

Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej, fizycznej.

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych. Wychowawca izoluje uczestników zajęcia, przeprowadza z nimi rozmowę oraz powiadamia wychowawcę klasy i rodziców o zdarzeniu.
2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach.
3. Następnie nauczyciel świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY rok szkolny.....

Proszę o przyjęcie

(imię i nazwisko dziecka)

ur..... do świetlicy SOSW w Lęborku.

Dzień tygodnia	Czas pobytu ucznia w świetlicy szkolnej	
	od godziny	do godziny
Poniedziałek		
Wtorek		
Środa		
Czwartek		
Piątek		

Dziecko będzie/nie będzie* korzystało z obiadu w szkole za odpłatnością własną/za odpłatnością pomocy społecznej*.

Oświadczam, że wyrażam/nie wyrażam* zgody na samodzielne przejście syna/córki*

.....

w porze obiadowej ze szkoły na stołówkę i z powrotem. Tym samym biorę pełną odpowiedzialność w tym czasie za jego bezpieczeństwo.

.....

(podpis rodzica/opiekuna)

Adres zamieszkania dziecka

.....

Imiona i nazwiska

rodziców/opiekunów.....

Adres zamieszkania rodziców/opiekunów

.....tel.....

*niepotrzebne skreślić

Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów

Oświadczam, że wyrażam/nie wyrażam zgody* na samodzielny powrót do domu syna/córki..... po zakończonych zajęciach lekcyjnych/światlicowych*. Biorę w tym czasie pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

W przypadku nie wyrażenia zgody na samodzielny powrót dziecka do domu, proszę wpisać osobę odbierającą dziecko ze świetlicy.....

.....

(podpis rodzica/opiekuna i data)

***niepotrzebne skreślić**